

Iwona Lilly

Uniwersytet Łódzki

Wydział Filozoficzno-Historyczny

Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych

e-mail: iwona.lilly@edu.uni.lodz.pl

ORCID: 0000-0002-7692-3691

3.1. Ewolucja prezentacji *Social division in education in 19th century England*



Pytania badawcze:

- Jakie zasady odnoszące się do praw autorskich i ilości tekstu na slajdzie uwzględniono w opracowywaniu prezentacji?
- Z jakich obiektów skorzystano w ramach urozmaicenia graficznego w opracowywaniu prezentacji?
- Ile slajdów zaplanowano, zgodnie z sugerowanymi objętościami prezentacji?
- Jakie błędy zostały poprawione w ostatecznej wersji prezentacji?

Abstrakt: Autorka opracowania z wykorzystaniem metody studium przypadku skupiła się na ewolucji prezentacji dotyczącej podziału społecznego w edukacji w XIX wiecznej Anglii. Prezentacja powstała w oparciu o szablon Wydziału Filozoficzno-Historycznego, znajdujący się w Księdze Znaków Uniwersytetu Łódzkiego i została dopracowana w ramach zajęć, Sztuka wystąpień publicznych, prowadzonych dla doktorantów w tej uczelni. Celem zajęć było wypracowanie umiejętności i nawyków poprawnego tworzenia prezentacji na poziomie akademickim przy użyciu różnych technik oraz opcji programu Power Point. Na konkretnych przykładach autorka pokazała kolejne etapy zmian wprowadzanych do ostatecznej wersji slajdów, zgodnie ze wskazówkami otrzymanymi na zajęciach.

Abstract: The author of this case study focuses on the evolution of presentation about the social division in education in 19th-century England. This presentation was created based on a template provided in the University of Lodz Brand Book and reflects a color scheme representing the Faculty of Philosophy and History. This presentation was prepared as a part of classes for Ph.D. students, Art of Presentation. These classes were aimed to help participants acquire the skills and habits required to prepare academic presentations with the usage of different techniques and PowerPoint options. The author, based on specific examples, shoes the subsequent steps of introducing changes to the final version following the suggestions received during the course.



Prezentacja *Social division in education in 19th century England* została opracowana na potrzeby zajęć *Sztuka wystąpień publicznych*, odbywających się w ramach Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych w Uniwersytecie Łódzkim, jako praca zaliczeniowa w 2022 roku. Zdecydowałam, iż będzie ona poświęcona podziałowi społecznemu w edukacji w dziewiętnastowiecznej Anglii. Zanim zaczęliśmy przygotowywać prezentację, na zajęciach omówiliśmy przykładowe prace oraz zapoznaliśmy się z kryteriami oceniania, które zostały przygotowane na potrzeby zajęć. Kryteria uwzględniały konkretne zagadnienia, które były poddawane ocenie i dlatego też znacznie ułatwiły opracowanie prezentacji. Formularz oceny podzielony był na dwie części – pierwsza dotyczyła wyglądu prezentacji, a druga – sposobu prezentowania.

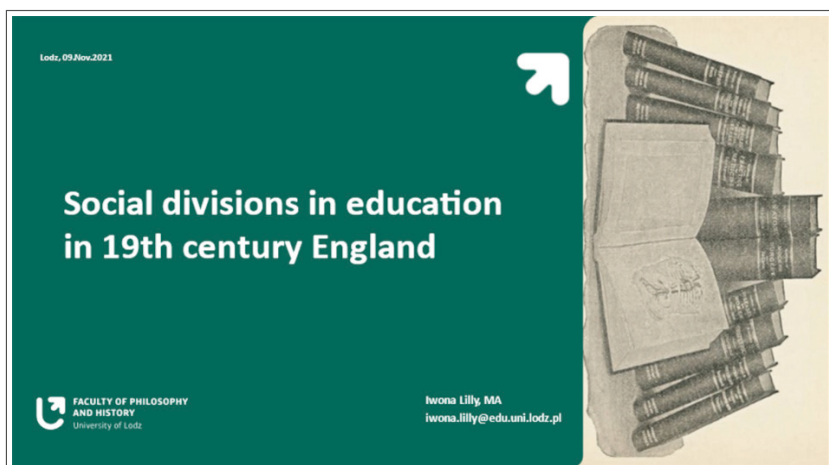
Prezentacja została napisana w języku angielskim, dlatego też musiałam wziąć pod uwagę nie tylko wymogi stawiane przez kryteria oceny, ale też przyjąć format prezentacji anglojęzycznych, biorąc pod uwagę takie elementy, jak: poprawny zapis daty czy układ słów. Zaplanowałam 21 slajdów. Przy tworzeniu prezentacji wykorzystałam dostępny na stronie Uniwersytetu Łódzkiego szablon, zawierający odpowiedni *design* i przyjętą dla mojego wydziału kolorystykę. Sięgnęłam po książkę logotypów, w której znajdują się przypisane dla każdego wydziału oznakowania. Książka dostępna jest dla każdego na stronie Uniwersytetu Łódzkiego (<https://www.uni.lodz.pl/o-universytecie/identyfikacja-wizualna-uczelni>). Należy zwrócić uwagę, czy szkoła wyższa, którą reprezentuje prelegent, ma opracowany spójny system prezentacji wizualnej, do wykorzystania którego jest jako doktorant zobligowany. Podążanie za ustalonym odgórnie schematem jest wyrazem nie tylko przynależności i szacunku dla uczelni, ale też należy do obowiązków jej pracowników naukowych i dydaktycznych.

W przypadku prezentacji, które nie wykorzystują kolorystyki wydziału, warto pamiętać, by użyte kolory nie były zbyt do siebie zbliżone, bowiem mogą one okazać się nieczytelne. Co więcej – jak stwierdzono naukowo – w przypadku większej widowni, gdzie jest około 15 do 20 mężczyzn, zazwyczaj statystycznie jeden lub dwóch z nich jest daltonistą. Dlatego należy unikać kolorów czerwonego i zielonego obok siebie (Jay i Jay, 2004, s. 75).

Slajd tytułowy (por. ilustracja 45) miał nie tylko informować bezpośrednio o idei prezentacji, ale też chciałam, by użyte tutaj zdjęcie, korespondowało z tematem przewodnim. Zadbałam o poprawne rozplanowanie kluczowych elementów, takich jak: logotypy, data, imię i nazwisko, adres mailowy – powinny być one tak rozłożone, by były widoczne i jednocześnie nieprzysłaniające. Usytuowanie, w szczególności logotypów, zostało tak wybrane, by można było powielić je na każdym kolejnym slajdzie.



Centralna pozycja slajdu została przeznaczona na tytuł, który został umiejscowiony tak, by nie pozostawiać niezagospodarowanej przestrzeni. Tytuł podzielony został prawidłowo na „części składowe”, co było istotne ze względu na jego długość.

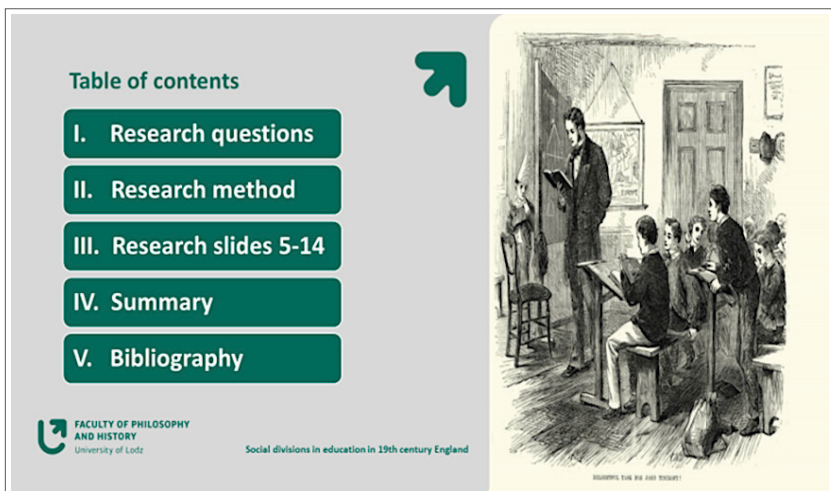


Ilustracja 45. Social division in education in 19th century England: slajd tytułowy

Źródło: opracowanie I. Lilly

Każda prezentacja, niezależnie czy jest ona prezentowana online, czy „na żywo”, w trakcie konferencji, czy innego spotkania naukowego, powinna zawsze zawierać plan, by łatwiej było słuchaczom zobrazować sobie planowaną kolejność podawanych informacji.

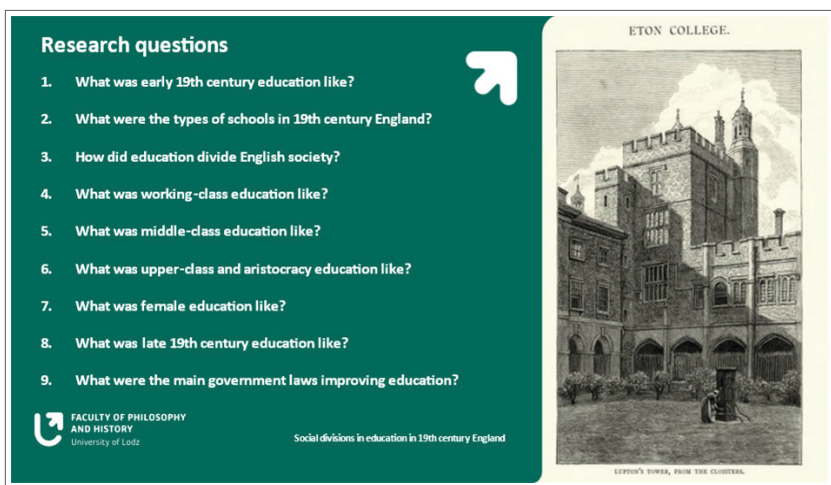
Slajd z planem prezentacji (por. ilustracja 46) powieli umiejscowienie logotypów, widoczne na slajdzie tytułowym (por. ilustracja 45). Dodatkowo, od tego momentu, na każdym ze slajdów pojawia się tytuł prezentacji tak, by słuchacze przez cały czas pamiętali, do czego się ona odnosi. Aby plan prezentacji przyciągał uwagę, a należy pamiętać, że aspekt wizualny jest ważny, użyłam grafiki SmartArt. I tak jak na slajdzie tytułowym, tak i tu, oraz i na kolejnych slajdach, użyta grafika ma za zadanie korespondować z tematyką całej prezentacji.



Ilustracja 46. Social division in education in 19th century England: plan prezentacji

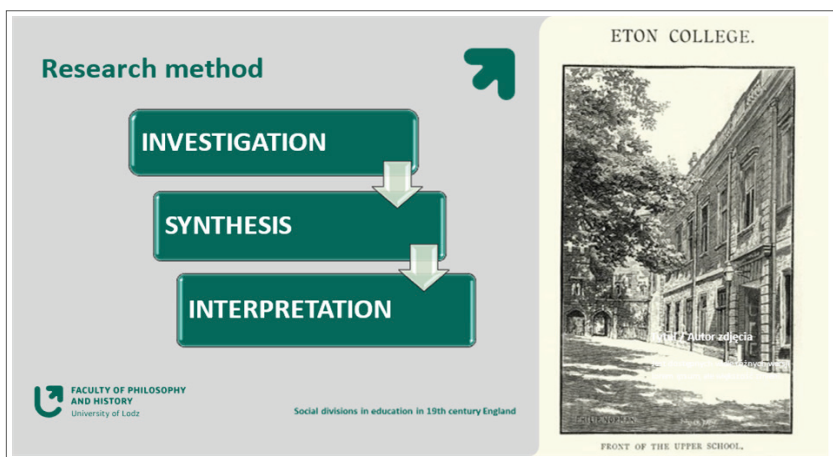
Źródło: opracowanie I. Lilly

Kolejny slajd (por. ilustracja 47) poświęcony został na pytania badawcze, którymi zajmowałam się w toku pracy naukowej. Warto tu zwrócić uwagę, iż zostały wprowadzone przy użyciu cyfr i każde z nich rozpoczyna wielka litera, a kończy stosowny znak interpunkcyjny.



Ilustracja 47. Social division in education in 19th century England: pytania badawcze

Źródło: opracowanie I. Lilly



Ilustracja 48. Social division in education in 19th century England: metoda badawcza

Źródło: opracowanie I. Lilly

Podobnie jak i przy planie prezentacji, tak i tutaj (por. ilustracja 48) użyłam opcji SmartArt, by w ciekawszy sposób zaprezentować metody badawcze wykorzystane do rozwiązania postawionych problemów.

Każdy slajd powinien być tak zbudowany, aby był zarówno wizualnie atrakcyjny, jak i na tyle informatywny, że słuchacz będzie w stanie zapamiętać jego *clou*. Musimy jednak pamiętać, by nie był przeciążony tekstem. Każdy słucha w tempie głosu mówcy. Jednakże, każdy z nas czyta w swoim własnym już tempie (Jay i Jay, 2004, s. 72).

Na ilustracji 49 przedstawiono odpowiedź na pierwsze z pytań badawczych. Gdy odpowiedź nie mieści się na jednym slajdzie, to warto umieścić informację, że jest to slajd np. 1 z 2. Co więcej, należy pamiętać, iż w przypadku, gdy używamy punktatorów, nie zaczynamy zdań od wielkiej litery i nie używamy znaków interpunkcyjnych na końcu. Użycie równoważników zdań jest tu jak najbardziej wskazane, gdyż skupiamy się wtedy tylko na najważniejszych informacjach, bez zbędnego przeładowania slajdu tekstem. To, co nie zostało umieszczone na slajdzie, jest tym, co dopowiadamy w trakcie prezentowania. Slajdy służą raczej za drogowskaz, ogólny plan, dzięki któremu wiemy co mamy mówić, a uczestnicy prezentacji mogą swobodnie „podążać” za referentem (Jay i Jay, 2004, s. 73).

Kolejne slajdy prezentacji odpowiadają na wcześniej postawione pytania badawcze, powielając wcześniej ustalony schemat budowy (por. ilustracja 49). W trakcie przygotowywania prezentacji musimy pamiętać też, by na slajdach znajdowały się powołania na literaturę. Jest to ważne, bo-

wiem pomaga w tym, by podczas wystąpienia móc odnieść się bezpośrednio do tekstu, który wykorzystaliśmy. Jest to też przede wszystkim zgodne z prawem dotyczącym ochrony danych osobowych.

1. What was early 19th century education like?
(slide 1 of 3)

- about 40% of men and 60% of women were illiterate
- in the early 19th century only about 10% of children from the working-class families attended school
- education was based on Ragged schools, later known as Sunday Schools



2. What were the types of schools in 19th century England?

- endowed schools ran by charitable foundations
- private, fee-paying, profit-making schools owned by private hands
- proprietary, fee-paying schools owned by corporates
- public schools comprising originally of Eton, Harrow, Winchester, Westminster, Rugby, Charterhouse, Shrewsbury



4. What was lower- and working-class education like?

- basic knowledge based on 3R's (reading, writing, arithmetic)
- once children were capable of earning wages parents usually kept them away from school
- attendance was poor until education was made compulsory and wages were raised



6. What was upper-class and aristocracy education like?

- education access not limited by finances
- tutors and governesses were male educators
- focus on sciences, arts, humanities, religious studies, and languages
- the Grand Tour around Europe as a pinnacle of the education



8. What was late 19th century education like?

- only 3% of both men and women were illiterate
- schools mixed working and lower-middle class
- schools able to teach more subjects
- education made compulsory for both boys and girls with the age of leaving school being raised by subsequent Acts
- university education opened to women



1. What was the early 19th century education like?
(slide 2 of 3)

- education focused on the 3R's system: reading, writing, arithmetics
- education focused mainly on teaching poor children how to read using the Bible
- by 1833 Sunday Schools were attended by 25% of the population of children



3. How did education divide English society?

- 'single class' schools were introduced to prevent the social groups from interacting and designed mainly for the poor
- tuition-style education available for middle-class
- private tutoring only available for upper-class and aristocracy



5. What was middle-class education like?

- class mainly for children of managers, better-paid clerks, soldiers
- education seen as a way to enhance chances for better work
- focus on useful subjects rather than classical studies
- financial status enabled better education, even on university level and possible society advancement



7. What was female education like?

- women initially not destined for life of any profession
- middle- and upper-classes women raised to be 'Angels of the House'
- education limited to arts, languages, dancing, and music
- schools for girls inferior in quality to schools for boys
- university education closed for women in the 1st half of the 19th century



9. What were the main government laws improving education?

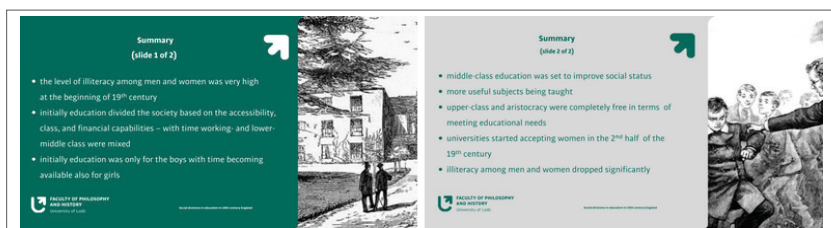
- the Factory Act 1833
- the Poor Law Act 1834
- the Foster Elementary Education Act 1870
- the Sandon Act 1876
- the Mundella's Act 1880



Ilustracja 49. Social division in education in 19th century England: część zasadnicza prezentacji – wyniki badań

Źródło: opracowanie I. Lilly

Każda prezentacja powinna zawierać podsumowanie. Slajd podsumowujący (por. ilustracja 50) jest syntezą odpowiedzi, które były zawarte na planszach poprzednich. Ważne, aby nie powtarzać dosłownie tego, co wcześniej zostało już powiedziane, tylko sparafrazować odpowiedzi w taki sposób, by przekazać „esencję” wyników badań.



Ilustracja 50. Social division in education in 19th century England: podsumowanie (1 z 2)

Źródło: opracowanie I. Lilly

Kolejnym obowiązkowym punktem każdej prezentacji jest bibliografia (por. ilustracja 51). Bez niej praca jest niepełna. Ponownie należy się tutaj odnieść do prawa autorskiego. Nie należy zapominać o źródłach internetowych – i te muszą być odpowiednio zapisane. Wszelkie fotografie, które zostały użyte w prezentacjach, należy opatrzyć źródłem (por. ilustracja 51).



Ilustracja 51. Social division in education in 19th century England: bibliografia

Źródło: opracowanie I. Lilly



Ilustracja 52. Social division in education in 19th century England: slajd końcowy

Źródło: opracowanie I. Lilly

Ostatnim punktem prezentacji jest slajd końcowy. Jest on równie ważny jak ten tytułowy, dlatego też powinniśmy poświęcić mu uwagę, by pod koniec wystąpienia pozostawić dobre wrażenie (por. ilustracja 52).

Ważne, aby końcowy slajd nie był przeładowany. Nie należy używać znaków interpunkcyjnych. Wystarczy *Dziękuję za uwagę*, imię i nazwisko oraz adres mailowy na wypadek, gdyby słuchacze mieli pytania w późniejszym czasie. Nie należy używać „!”.

Opracowywanie prezentacji przy użyciu szablonu może być czasochłonne, aczkolwiek korzystając z dostępnych narzędzi aplikacji PowerPoint, możemy znacznie przyspieszyć i ułatwić pracę. Warto skorzystać z opcji siatki, dzięki której znacznie łatwiej jest розміścić elementy stałe prezentacji. Jednak należy pamiętać, by nie była ona „przeładowana” graficznie tylko dlatego, że mamy takie możliwości techniczne (Jay i Jay, 2004, s. 54). By prezentacja nie okazała się trudną do zrozumienia, warto dobrze się przygotować. Jest ona bowiem nie tylko czymś, co jest czytane, ale i czymś czego się słucha. Carmine Gallo, w swojej książce *The Presentation Secrets of Steve Jobs*, powołuje się na Nancy Duarte, według której powinniśmy spędzić do około 90 godzin, by opracować prezentację składającą się z około 30 slajdów. Ten czas w głównej mierze powinien być poświęcony między innymi kwerendzie, zebraniu danych, organizacji pomysłów oraz ogólnemu rozplanowaniu prezentacji (Gallo, 2010, s. 4). Zazwyczaj czas, który mamy na zaprezentowanie pracy to około 15–20 minut i ewentualnie dodatkowe 5–10 minut na pytania od słuchaczy.

Dlatego tak ważna jest umiejętność ścisłego trzymania się określonych ram czasowych. Jest to wyraz szacunku nie tylko dla słuchaczy, ale i dla innych prezentujących oraz organizatorów (Hay et al., 2005).

Podsumowując, ważne jest, by prezentacja była spójna i przemyślana. Należy pamiętać, aby slajdy nie były przeładowane treścią, a tylko zawierały najważniejsze punkty, do których będziemy się odnosić i które będziemy rozwijać w trakcie wygłaszania prezentacji – slajd jest tylko drogowskazem (Jay i Jay, 2004, s. 73). Wielkość użytej czcionki też ma tu dość duże znaczenie. Jako twórcy, wiemy doskonale co znajduje się na każdym ze slajdów. Słuchacze już niekoniecznie i dlatego należy pamiętać, by prezentacja była tak samo czytelna dla tych, którzy siedzą w pierwszym rzędzie, jak i dla tych z ostatniego (Jay i Jay, 2004, s. 73).

Aby ułatwić pracę nad prezentacją, przydać się może lista wytycznych, którą opracowali Anthony Jay i Ros Jay na potrzeby książki *Skuteczna prezentacja* (2004):

- 
1. Przy każdym slajdzie warto zadać pytanie: Czy dam sobie radę bez niego?
 2. Pamiętaj, że słowa to nie obiekty wizualne, więc warto zadać sobie pytanie, co dany slajd będzie pokazywał.
 3. Nigdy nie umieszczaj więcej słów niż umieściłbyś na koszulce.
 4. Upewnij się, że czcionka jest wystarczająco duża, by nawet osoby z końca sali mogły widzieć.
 5. Upewnij się, że żadna przydatna ilustracja nie została pominięta.
 6. Zadaj sobie pytanie – „co chcesz by słuchacze wynieśli z tego slajdu”?
 7. Używaj kolorów, ale pamiętaj by nie były one zbyt podobne i nie tworzyły efektu kamuflażu.
 8. Pamiętaj, by wykresy i tabele były proste.
 9. Używaj sekwencji slajdów, aby wyjaśnić zagadnienie, zamiast umieszczać wszystkie informacje na jednym slajdzie.
 10. Podkreślaj to, co ważne, by łatwiej było wyjaśnić trudne diagramy czy fotografie (Jay i Jay, 2004, s. 79).

Lista „Jay’ów” z pewnością ułatwi stworzenie prezentacji, aczkolwiek nic nie zastąpi dobrego przygotowania i rozplanowania pracy. Wizualnie atrakcyjna prezentacja z pewnością przyciągnie uwagę słuchaczy (Gallo, 2010, s. 4).

Przygotowując prezentację należy pamiętać o przestrzeganiu praw autorskich. Dlatego też nie wolno zapominać o umieszczaniu na slajdach odniesień do źródeł, których użyto przy tworzeniu prezentacji. Ważne, by i w trakcie prezentowania nie zapomnieć o przytoczeniu wykorzysta-

nych źródeł. Co więcej, każda prezentacja powinna zawierać bibliografię, która w rzetelny sposób będzie odzwierciedlać wykorzystane źródła – zarówno drukowane, jak i internetowe. Nie należy zapomnieć też o umieszczeniu odniesienia do źródeł wszelkich fotografii użytych w prezentacji.

Kolejnym aspektem, jest ilość informacji, która powinna znaleźć się na slajdzie. Slajd nie powinien być przeładowany tekstem. Nie wolno zapominać, iż informacje na slajdzie są tylko drogowskazem wspierającym wypowiedź prezentującego. Uczestnicy konferencji, a w szczególności ci siedzący w ostatnich rzędach, nie będą zapewne w stanie nadążać z czytaniem i skupią się raczej na tym co jest mówione.

Warto również przy tworzeniu prezentacji sięgnąć po pliki SmartArt oraz fotografie, które urozmaicą wizualnie prezentację i będą podtrzymywały zainteresowanie słuchaczy. Dlatego też tak ważne jest, by sama prezentacja nie była zbyt długa i zamykała się w około 20–25 slajdach.

Na końcu należy upewnić się, że wszelkie błędy zostały wyeliminowane z wersji ostatecznej. W przypadku omawianej tu prezentacji należało poprawić zapis daty oraz odpowiednio rozmieścić grupy wyrazów, tak by partykuły nie były pozostawione na końcu linijki.